

y actividades relacionadas con estas funciones proponiendo para su estudio, discusión y acuerdos respectivos, la posición a seguir del Sindicato

VIII.- Proporcionar todos los datos que le sean pedidos, relacionados con la Secretaría a su cargo previo acuerdo del Comité Ejecutivo.

IX.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea determinen.

ART. 36.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario del Exterior:

I.- Suplir al Secretario del Interior en sus faltas temporales.

II.- Promover, conservar y fomentar las buenas relaciones del Sindicato, con agrupaciones similares en la Entidad, en la República o en el exterior.

III.- Despachar y firmar con el Secretario General la correspondencia respectiva.

IV.- Representar al Sindicato en conferencias, actos oficiales o reuniones que celebren otras agrupaciones, cuando haya invitación para ellas.

V.-Auxiliar al Secretario del Interior a recoger la votación.

VI.- Proporcionar los datos que le sean pedidos relacionados con asuntos de su pago, previo acuerdo del Comité Ejecutivo del Secretario General.

VII.- Desarrollar con el Comité Ejecutivo o de ma-

nera individual, una intensa labor para conseguir la unificación integral y total organización sindical, de los trabajadores del Ayuntamiento.

VIII.- Rendir informe por escrito al Comité Ejecutivo o a la Asamblea General en su oportunidad respecto de sus actividades.

IX.- Solicitar previo acuerdo del Comité Ejecutivo, la solidaridad y cooperación de organizaciones de trabajadores del país, para la resolución de sus conflictos o a la consecución de sus propósitos.

X.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea determinen.

ART. 37.- Son obligaciones y facultades del Secretario de Trabajo y Conflictos:

I.- Intervenir con el Secretario General en los conflictos que se susciten entre las autoridades y sus trabajadores sindicalizados.

II.- Vigilar que en las diversas Dependencias del ayuntamiento de la Capital haya personal suficiente para que las labores sean desempeñadas con eficiencia, evitando que el personal trabaje mayor número de horas extraordinarias, debidamente remuneradas.

III.- Vigilar que las categorías de sueldos asignados a los trabajadores sindicalizados, correspondan al trabajo y responsabilidad inherentes al empleo que desempeña.

IV.- Proponer cuando sea necesario, modificacio-

nes en el sistema de labores o régimen en las Dependencias Oficiales que se crean lesivas o previa justificación de los mismos.

V.- Vigilar que el personal sindicalizado haga uso de sus días de descanso y vacaciones a que tiene derecho.

VI.- Gestionar a petición de parte, el pago correspondiente cuando un trabajador tenga que prestar servicios en horas extraordinarias.

VII.- Vigilar que en los movimientos de personal se cumpla estrictamente con el Reglamento de Escalafón, denunciando cualesquiera violación de que tenga conocimiento.

VIII.- Gestionar con el Secretario de Organización, que las últimas plazas sean cubiertas por el Sindicato.

IX.- Atender de inmediato en unión del Secretario General las quejas presentadas por los miembros del Sindicato relativas a sus conflictos de trabajo.

X.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea determinen.

ART. 38.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Hacienda:

I.- Organizar dentro de sus atribuciones, las finanzas del Sindicato.

II.- Hacer efectivas con toda oportunidad, las cuotas ordinarias, extraordinarias y las sanciones que se

apliquen así como otros ingresos que tenga el Sindicato expidiendo siempre el comprobante correspondiente.

III.- Efectuar las erogaciones que autorice el Comité Ejecutivo y las extraordinarias que acuerde la Asamblea, no haciendo ningún pago que no esté visado por el Secretario General.

IV.- Tener bajo su cuidado y responsabilidad la documentación de los ingresos y egresos del Sindicato.

V.- Depositar en cuenta corriente en una Institución Bancaria los fondos de la agrupación, mancomunadamente con el Secretario General y el Secretario del Trabajo.

VI.- Presentar mensualmente y dar lectura al corte de caja, en Asamblea General.

VII.- Presentar el Balance General en la Convención Anual.

VIII.- Presentar al Comité Ejecutivo para su estudio y aprobación proyectos y modificaciones que regulen, corrijan o aumenten las finanzas del Sindicato.

IX.- Proporcionar los datos que sean solicitados en relación con el manejo de fondos o actividades de su Secretaría, por los Comités Ejecutivo y de Vigilancia o Asamblea General.

X.- Promover el establecimiento cooperativas u otras instituciones de consumo que mejoren las condiciones.